

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Кафедра социальных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
социально-политических наук



Т.С. Акопова

«18» мая 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
«Занятость населения и технологии трудоустройства»

Направление подготовки
39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль)
«Технологии социальной работы»

Форма обучения
очная, заочная

Программа одобрена
на заседании кафедры
от «12» 05.2021 года, протокол № 9

Программа одобрена НМК
Факультета социально-политических наук
протокол №9 от « 17 » 05. 2021года

Ярославль

1. Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Занятость населения и технологии трудоустройства» является овладение студентами теоретической базой в области занятости населения, а так же формирование знаний, умений и навыков в сфере трудоустройства, подготовка слушателей к успешному решению проблемы своего трудоустройства.

Задачи:

- дать студентам знания в области занятости населения и безработицы, о проблемах в этой сфере и способах их решения в социальной работе;
- способствовать применению студентами на практике теоретических основ занятости;
- сформировать у студентов представление о наиболее важных тенденциях в области занятости населения и ее регулирования;
- привить слушателям навыки самопрезентации личностных и профессиональных качеств;
- сформулировать представление о наиболее типичных требованиях к работнику;
- исключить типичные ошибки, допускаемые при трудоустройстве.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Занятость населения и технологии трудоустройства» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1.

Изучение данной дисциплины предполагает использование бакалаврами знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения курсов «Психология», «Введение в профессию «Социальная работа»», «Основы документоведения и документооборота в сфере социальной защиты», «Социальная политика», «Правовое обеспечение социальной работы», «Технологии социальной работы», «Технологии социальной адаптации и реабилитации».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	<i>Знать:</i> - понятие и сущность занятости населения; - понятие и разновидности безработицы как экономического процесса; - структуру современного рынка труда; - сущность и роль различных техник трудоустройства; - особенности технологизации основных способов поиска работы.
	ИУК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	<i>Уметь:</i> -применять различные технологии для рационализации и оптимизации поиска работы.
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования национальной экономики предприятий и фирм и на этой основе формирует планы хозяйственной деятельности и оценивает результаты их выполнения	<i>Знать:</i> - структуру и механизмы рынка труда; - институциональное регулирование в сфере экономики; - политику занятости населения. <i>Уметь:</i> - составлять индивидуальный план трудоустройства клиента.
Профессиональные компетенции		
ПК (СТ)-2. Способен к планированию деятельности по предоставлению социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи, а также профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании.	ИПК(СТ)-2.2. Оформляет документацию, необходимую для предоставления мер социальной защиты	<i>Владеть:</i> -составления необходимой документации для поиска работы; - повышения активной социальной позиции.

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 акад. часов.

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Се мес тр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)					Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа					
			лек ции	прак тиче ские	консу льтац ии	аттест ацион ное испыт ание	самостоят ельная работа	
1	Занятость населения	8	1	1			6	
2	Рынок труда, его структура и механизм действия	8	1	1			6	
3	Формирование спроса и предложения на рынке труда	8	1	1			6	
4	Конкурентоспособность работника на рынке труда	8	1	1			6	
5	Мобильность работника	8	1	1			6	Фронтальный опрос
6	Безработица. Политика занятости	8	1	1			6	
7	Технологии поиска работы	8	1	4	1		6	Контент-анализ
8	Технология эффективной самопрезентации	8	1	4	1		6	Упражнение-тренажер «Самопрезентация»
9	Принципы и правила составления резюме, сопроводительного письма и автобиографии	8	1	4	1		7	Письменное задание
10	Технологии делового общения	8	2	4	1		9	Ситуационно-ролевая игра- тренажер «Интервью» План трудоустройства
						0,3	6,4	зачет

	Всего		11	22	4		70,7	
--	--------------	--	-----------	-----------	----------	--	-------------	--

4.1 Информация о реализации дисциплины в форме практической подготовки
Информация о разделах дисциплины и видах учебных занятий, реализуемых в
форме практической подготовки

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Сем естр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)					Место проведения занятий в форме практической подготовки	
			Контактная работа						самос тоят ельная работ а
			лек ции	пра кти чес кие	лаб ора тор ные е	кон сул ьта ции	атте стац ион ные исп ыта ния		
1	Технология эффективной самопрезентации	8	1	4		1		6	ЯрГУ
2	Принципы и правила составления резюме, сопроводительного письма и автобиографии	8	1	4		1		7	ЯрГУ
3	Технологии делового общения	8	2	4		1		9	ЯрГУ

4. Объем, структура и содержание дисциплины для студентов заочной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 акад. часов.

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Се мес тр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)					Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Контактная работа					
			лек ции	прак тиче ские	консу льтац ии	аттест ацион ное испыт ание	самостоя тельная работа	

1	Занятость населения	9	0,5		1		4	
3	Рынок труда, его структура и механизм действия	9	1	0,5			5	
4	Формирование спроса и предложения на рынке труда	9	1	0,5			5	
5	Конкурентоспособность работника на рынке труда	9	0,5	0,5			5	
6	Мобильность работника	9	0,5	0,5	1		5	
	Безработица. Политика занятости	9	0,5				4	
			4	2	2		28	конспектирование
7	Технологии поиска работы	10	0,5	1			15	Контент-анализ
8	Технология эффективной самопрезентации	10	0,5	1	1		15	Упражнение-тренажер «Самопрезентация»
9	Принципы и правила составления резюме, сопроводительного письма и автобиографии	10	0,5	1	1		15	Письменное задание
10	Технологии делового общения	10	0,5	1			15	Ситуационно-ролевая игра-тренажер «Интервью» План трудоустройства
			2	4	2		60	
						0,3	3,7	зачет
	Всего		6	6	4		88	

4.1 Информация о реализации дисциплины в форме практической подготовки для заочной формы обучения

Информация о разделах дисциплины и видах учебных занятий, реализуемых в форме практической подготовки

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)		Место проведения занятий в форме практической подготовки
			Контактная работа	самостоятельная работа	

			лек ции	пра кти чес кие	лаб ора тор ные	кон сул ьта ции	атте стац ион ные исп ыта ния		
1	Технология эффективной самопрезентации	10	0,5	1		1		15	ЯрГУ
2	Принципы и правила составления резюме, сопроводительного письма и автобиографии	10	0,5	1		1		15	ЯрГУ
3	Технологии делового общения	10	0,5	1				15	ЯрГУ

Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Занятость населения

Понятие занятость. Занятое и незанятое население. Субъекты регулирования занятости населения. Формы занятости. Эффективная занятость. Структура занятости населения. Пути преодоления негативных явлений в сфере занятости населения.

Тема 2. Безработица. Политика занятости

Понятие безработица. Статус безработного. Виды безработицы. Факторы и причины, влияющие на уровень безработицы. Параметры безработицы: продолжительность, уровень. Безработица и инфляция. Безработица и производительность труда. Динамика безработицы и тенденции изменения факторных цен труда и капитала. Последствия безработицы в социальной сфере. Нормативно-правовая база в сфере занятости населения.

Тема 3. Рынок труда, его структура и механизмы действия

Сущность рынка труда. Условия возникновения рынка труда. Особенности функционирования рынка труда. Основные компоненты рынка труда. Механизм действия рынка труда. Сегментация рынка труда.

Тема 4. Формирование спроса и предложения на рынке труда

Функции рынка труда. Спрос и предложение труда. Факторы формирования размера оплаты труда.

Тема 5. Конкурентоспособность работника на рынке труда

Конкурентоспособность и определяющие ее факторы. Управление личной конкурентоспособностью на рынке труда. Планирование карьеры

Тема 6. Мобильность работника

Трудовая мобильность работника и формы ее проявления. Текучесть кадров как важнейшая социально-экономическая проблема.

Тема 7. Технологии поиска работы

Методы поиска работы. Сравнительный анализ каналов поиска работы

Тема 8. Технология эффективной самопрезентации

Теоретические основы самопрезентации. Теории самопрезентации. Самопрезентация и имидж Этапы самопрезентации. Подготовка к самопрезентации. Тактики проведения самопрезентации. Практические примеры искусства самопрезентации. Самопрезентация на собеседовании при трудоустройстве.

Тема 9. Принципы и правила составления резюме, сопроводительного письма и автобиографии

О чем стоит написать в резюме (блоки резюме). Основные требования к написанию резюме. Правила написания сопроводительного письма и автобиографии. Правила предоставления портфолио о себе.

Тема 10. Технологии делового общения

Деловое общение и управление им. Технология делового общения. Правила и этикет деловых отношений.

5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Вводная лекция – дает первое целостное представление о дисциплине и ориентирует студента в системе изучения данной дисциплины. Студенты знакомятся с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки в целом. Дается краткий обзор курса, история развития науки и практики, достижения в этой сфере, имена известных ученых, излагаются перспективные направления исследований. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Вводная лекция используется при изучении темы 1.

Академическая лекция (или лекция общего курса) – последовательное изложение материала, осуществляемое преимущественно в виде монолога преподавателя. Требования к академической лекции: современный научный уровень и насыщенная информативность, убедительная аргументация, доступная и понятная речь, четкая структура и логика, наличие ярких примеров, научных доказательств, обоснований, фактов. Данный тип лекций читается по всем темам курса.

Семинар - групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

Фронтальный опрос - прием обучения, при котором вопрос задается всей группе и называется студент, который будет отвечать на этот вопрос.

Конспектирование - процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования - запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию.

Письменное задание - позволяет видеть успехи и неудачи всех студентов и дает возможность убедиться в умении практически применять полученные знания. Главное требование при проведении письменных заданий: они не должны проводиться по данному образцу. Это должны быть работы, результаты которых показывают степень овладения приемами самостоятельной умственной деятельности.

Ситуационно-ролевая игра-тренажер заключается в импровизированном разыгрывании участниками заданной проблемной ситуации, в ходе которой они исполняют роли персонажей ситуации.

Упражнение-тренажер - учебное задание, целью которого является формирование умений и навыков, а также их дальнейшее совершенствование.

Контент-анализ - метод исследования в области общественных наук, предметом анализа которого является содержание текстовых массивов.

Электронный учебный курс «Квантовая механика» в LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором:

- представлены задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- осуществляется проведение отдельных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов;
- представлены тексты лекций по отдельным темам дисциплины;
- представлены правила прохождения промежуточной аттестации по дисциплине;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

В процессе осуществления образовательного процесса используются:

- Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc Сертификат FQC-02306 Тип лицензии Microsoft Open License №0005279522 Лицензионный договор №Л-693 от 05/06/2012; акт №747 от 06/07/2012
- Microsoft Office Std 2013 OfficeSTD 2013 RUS OLP NL Acdmc 021-10232 Microsoft Open License №0005279522 Лицензионный договор №Л-1703 от 10/12/2013; акт №1647 от 26/12/2013
- справочно-правовая система «Консультант Плюс»;

7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»
http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Кубишин Е.С. Экономика рынка труда: учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. -127 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13676-0. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/477086>

2 Семенова Л.М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л.М. Семенова. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 243 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-11387-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475396>

б) дополнительная литература

1. Рынок труда учебник и практикум для вузов / Е.Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е.Б. Яковлевой. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 253 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-09043-7. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469358>

2. Головина С.Ю. Трудовое право: учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 313 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00340-6. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468520>

3. Роик В.Д. Социальная политика: заработная плата и страхование рисков ее утраты : учебник для вузов / В. Д. Роик. -Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 536 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10021-1. -Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/475320>

4. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В.В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. - Москва Издательство Юрайт, 2021. - 308 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00358-1. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469315>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

Автор:

Доцент кафедры
Социальных технологий, к.п.н.



А.В. Кошелева

**Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Занятость населения и технологии трудоустройства»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания и иные материалы,
используемые в процессе текущего контроля успеваемости**

Вопросы и задания к фронтальным опросам

Фронтальные опросы позволяют оценить сформированность компонентов универсальной компетенции УК-6, индикатор ИУК-6., УК 9, индикатор ИУК-9.1.

1. Занятость населения: понятие, содержание, актуальность.
2. Виды занятости населения.
3. Понятие и структура рынка труда.
4. Характеристика трудоспособного населения.
5. Напряженность на российском рынке труда и механизмы ее преодоления.
6. Этапы российской реформы в сфере занятости населения.
7. Спрос на рынке труда и факторы, его определяющие.
8. Государственная политика занятости населения.
9. Программа содействия занятости населения Ярославской области.
10. Безработица и ее основные виды.
11. Причины, масштабы и уровень безработицы в России.
12. Вторичная занятость как способ адаптации к экономическим реформам.
13. Неформальная занятость населения.
14. Женская безработица и проблемы трудоустройства женщин.
15. Молодежная безработица и социальная защита молодых.
16. Причины вторичной занятости учащейся молодежи.
17. Гендерная дискриминация на российском рынке труда.
18. Технологии социальной работы с безработными.
19. Профилактические мероприятия по снижению социально трудного положения.
20. Групповая работа как форма психологической поддержки человека в ситуации безработицы.
21. Ярмарки вакансий для безработных.
22. Технологии повышения активных социальных позиций

Фронтальный опрос проводится в устной форме по теме занятия (в соответствии с программой дисциплины) и охватывает всех присутствующих на занятии студентов. Вопросы задаются преподавателем по примерному перечню вопросов для фронтальных вопросов.

Критерии оценки фронтального опроса:

- Содержание ответа соответствует заданному вопросу
- Полнота и развернутость ответа

- Четкость и точность формулировок при ответе на вопрос
- Речевая грамотность

Содержание ответов при фронтальном опросе оценивается шкале «зачтено-незачтено»:

«Зачтено»- ответ точный, полный, содержательный, стилистически грамотный, соответствует поставленному вопросу;

«Незачтено» - ответ на вопрос отсутствует, либо его содержание не раскрывает поставленного вопроса;

Вопросы для конспектирования (для заочной форм обучения):

Фронтальные опросы позволяют оценить сформированность компонентов универсальной компетенции УК-6, индикатор ИУК-6.3

1. Занятость населения: понятие, содержание, актуальность.
2. Виды занятости населения.
3. Понятие и структура рынка труда.
4. Характеристика трудоспособного населения.
5. Напряженность на российском рынке труда и механизмы ее преодоления.
6. Этапы российской реформы в сфере занятости населения.
7. Спрос на рынке труда и факторы, его определяющие.
8. Государственная политика занятости населения.
9. Программа содействия занятости населения Ярославской области.
10. Безработица и ее основные виды.
11. Причины, масштабы и уровень безработицы в России.
12. Вторичная занятость как способ адаптации к экономическим реформам.
13. Неформальная занятость населения.
14. Женская безработица и проблемы трудоустройства женщин.
15. Молодежная безработица и социальная защита молодых.
16. Причины вторичной занятости учащейся молодежи.
17. Гендерная дискриминация на российском рынке труда.
18. Технологии социальной работы с безработными.
19. Профилактические мероприятия по снижению социально трудного положения.
20. Групповая работа как форма психологической поддержки человека в ситуации безработицы.
21. Ярмарки вакансий для безработных.
22. Технологии повышения активных социальных позиций

Критерии оценивания конспектирования:

Оценка «5» - конспект составлен логично, последовательность изложения материала, качественное внешнее оформление, объем - 4 тетрадные страницы;

Оценка «4» - конспект выполнен логично, но некоторые вопросы раскрыты не полностью, есть небольшие недочеты в работе, объем – 4 тетрадные страницы;

Оценка «3» - при выполнении конспекта отсутствует внутренняя логика изложения, удовлетворительное внешнее оформление, объем менее 4 страниц;

Оценка «2» - тема не раскрыта, неудовлетворительное внешнее оформление, объем менее 2 страниц.

Контент-анализ каналов поиска работы (позволяет оценить сформированности компонентов универсальной компетенции УК 6, индиктор ИУК-6.4.)

Проведите контент-анализ каналов поиска работы, придерживаясь следующего плана:

1. Изучение направлений спроса и предложения на рынке труда;
2. Составление списка каналов поиска работы;
3. Сравнительный анализ каналов поиска работы
4. Ранжирование эффективных каналов поиска работы

Критерии оценивания задания:

- Содержание ответа соответствует заданному вопросу
- Полнота и развернутость ответа
- Четкость и точность формулировок при ответе на вопрос
- Речевая грамотность
- Содержание ответов оценивается шкале «зачтено-незачтено»:
«Зачтено»- ответ точный, полный, содержательный, стилистически грамотный, соответствует поставленному вопросу;
«Незачтено» - ответ на вопрос отсутствует, либо его содержание не раскрывает поставленного вопроса;

Программа ситуационно-ролевой игры-тренажер «Интервью» (позволяет оценить сформированности компонентов профессиональной компетенции ПК 2, индиктор ИПК (СТ)-2.2.)

Цель и задачи игры: развитие у студентов навыков прохождения интервью, формирование умения вести деловую беседу, снятие «стресса собеседования» путем проигрывания ситуации интервью. Студенты, выступая в роли как «соискателя», так и «работодателя», и «эксперта», получают возможность более объективно оценить свои сильные и слабые стороны, значимые для успешного трудоустройства и дальнейшей трудовой деятельности. У них формируется также представление о том, в каком направлении им необходимо работать с целью повышения эффективности делового общения и построения успешной карьеры в выбранном направлении.

Роли для участия в игре

1. Работодатель. Один или несколько человек, представляющих определенную организацию и принимающих решение о приеме на работу. Это могут быть генеральный директор, менеджер по персоналу, начальник подразделения и т.п.
2. Соискатель. Один или несколько (в случаях группового интервью – до 4 человек, претендующих на конкретную должность в данной организации).
3. Группа экспертов (неограниченное количество человек). Эксперты следят за ходом интервью, оценивают поведение, вопросы и ответы непосредственных участников интервью.

Порядок проведения игры

I. Подготовительный этап. За неделю до проведения занятия студенты получают задания для самостоятельной подготовки к ситуационно-ролевой игре. Определяется организация (частная или государственная, российская, совместная или иностранная,

размеры организации и т.д.). Оговариваются вакантная должность и требования к претенденту (предполагаемые должностные обязанности, предполагаемый уровень заработной платы), а также тип интервью (отборочное, свободное, панельное, групповое, стрессовое).

Распределяются роли. «Работодатели» должны заранее наметить вопросы интервью и задания. «Соискателям» предлагается подготовить резюме, а также подготовиться к интервью (продумать ответы на предполагаемые вопросы, составить список вопросов, которые хотелось бы задать работодателю и т.д.).

II. Проведение ситуационно-ролевой игры (продолжительность – академический час).

1. Организация пространства. «Работодатель(и)» сидит за столом, лицом или в профиль к основной аудитории. «Соискатель(и)» – на стульях, лицом к работодателю, в профиль к основной аудитории.

2. Последовательность действий.

«Соискатель» входит в помещение. Обмен приветствиями и взаимное представление.

«Работодатели» задают вопросы, выслушивают ответы «соискателя». «Соискателю» могут предлагаться различные задания.

«Соискатель» задает «работодателям» заготовленные заранее и возникшие по ходу интервью вопросы.

«Работодатель» и «соискатель» благодарят друг друга, обмениваются планами по дальнейшему взаимодействию.

«Работодатели» совещаются и принимают предварительное решение по поводу предпочтительной кандидатуры.

III. Подведение итогов и анализ поведения участников игры.

1. Участники интервью рассказывают о своих впечатлениях от поведения в роли «соискателя»: испытывали неловкость или, напротив, чувствовали себя уверенно, в каких ситуациях было сложно сориентироваться, что явилось неожиданностью и т.п.

2. «Работодателям» задается вопрос о том, по каким критериям выбирался «успешный» кандидат, что в поведении кандидатов производило наиболее благоприятное впечатление, а что заставляло сомневаться в их пригодности.

3. Заслушиваются высказывания экспертов по поводу процесса интервью, а также действий и поведения непосредственных участников. Эксперты обращают внимание не только на вербальную, но и на невербальную составляющую общения.

4. «Соискателей» можно спросить о том, какие выводы они сделали для себя из услышанного, что в своем поведении постараются изменить при прохождении реального интервью.

5. Проводится общее обсуждение игры и подведение итогов преподавателем. При подведении итогов обращается внимание на следующие характеристики:

– Соответствие внешнего вида и поведения. Одежда, манера говорить и держаться должны соответствовать ситуации делового общения. Возможные ошибки: использование в речи жаргонных слов и выражений, развязные манеры, фамильярное обращение.

– Уровень речевой культуры. Речь должна быть грамотной, с соблюдением норм вежливости и делового этикета. Важно правильное построение фраз. Возможные ошибки: употребление слов-паразитов, неграмотное построение фраз, использование сленга и т.п.

– Конгруэнтность общения. Поза и жесты должны подтверждать, а не опровергать вербальное сообщение. Возможные ошибки: закрытая поза, жесты неуверенности или неискренности и т. д.

– Компетентность и эффективность используемых вопросов. Вопросы должны быть направлены на раскрытие сильных и слабых сторон соискателя как специалиста.

Возможные ошибки: вопросы подбираются случайно; вопросы касаются качеств соискателя, не имеющих значения для выполнения предполагаемых обязанностей; вопросы содержат встроенный «ответ» (давление на соискателя).

– Корректность в выборе тем и формулировке вопросов. Возможные ошибки: работодатель предлагает соискателю вопросы, являющиеся вмешательством в личную жизнь (о семейном положении, о планах на рождение ребенка и т.п.).

– Получение полной и объективной информации о соискателе с точки зрения тех сторон его личности, которые будут актуальны при его работе на предполагаемой должности в предполагаемом коллективе.

– Навыки эффективной самопрезентации. «Соискатель» должен уметь «подать себя», произвести нужное впечатление. Возможные ошибки: чрезмерная застенчивость или, наоборот, излишняя раскованность в поведении.

– Убедительность приводимых доводов – насколько «соискатель» умеет обосновать свои требования, подтвердить собственную компетентность и соответствие должности и т.п. Возможные ошибки: заниженная или чрезмерно завышенная самооценка, неумение аргументировать, неуверенность, нечеткость запросов, колебания, неустойчивость позиции.

Критерии оценки результатов обучения студентов на ситуационно-ролевой игре:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала любой степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала средней степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если демонстрируются: определенная степень понимания основных понятий, включается в работу команды, делает попытку доказывать свою точку зрения.

Во всех иных случаях выставляется оценка «неудовлетворительно»

Упражнение-тренажер «Самопрезентация» *(позволяет оценить сформированности компонентов профессиональной компетенции ПК 2, индиктор ИПК (СТ)-2.2.)*

Цель занятия: осознание студентами возможных психологических затруднений, препятствий и ошибок собственной презентации в ситуациях собеседования (интервью) и т.д.

Порядок проведения упражнения. Игровое упражнение проводится в круге, количество участников – от 6 до 20 человек. Время проведения – 40–60 минут.

Предварительное задание выдается за 7–14 дней до проведения практического занятия. Всем студентам предлагается составить текст выступления для самопрезентации перед потенциальными работодателями, продумать ответы на возможные вопросы, оценить внешнюю презентацию, поведение, речь, жесты и т.д.

Инструкция. Участник, проводящий самопрезентацию, должен выступить перед импровизированными работодателями (остальной группой), ответить на их вопросы, касающиеся его выступления. Остальные участники делятся на 4 группы (специалисты по

вербальному общению, специалисты по невербальному общению, имиджмейкеры и руководители предприятий). Рекомендуется в течение выступлений менять функции групп, с тем чтобы каждый участник побывал не только в роли выступающего, но и в ролях эксперта и работодателя.

Желательно, чтобы участники придумали по 2–3 вопроса, которые могут вызвать затруднения в ситуации собеседования (эти вопросы они могут задать в ходе упражнения, исполняя роль эксперта).

По окончании выступлений проводится групповая дискуссия, в ходе которой обсуждаются следующие вопросы:

- Как индивидуальность выступающего проявилась во время самопрезентации?
- Что было самым сложным?
- Насколько целостным получилось выступление?
- Что вы чувствовали во время выступления?
- Что нового узнали о себе самом в ходе этого упражнения?

Упражнение всегда вызывает живой интерес у членов группы, при обсуждении часто выясняется, что услышать мнение о своем выступлении от других очень важно. При обсуждении выступлений можно также обратить внимание на то, как участники на подготовительном этапе сумели выделить и подготовить к ответу те вопросы и трудности (в своих выступлениях), которые во время самопрезентации предлагались остальными участниками.

В ходе данного упражнения нередко возникают интересные дискуссии, у участников появляется желание поделиться собственными ощущениями и впечатлениями. Ведущий должен поощрять такой обмен опытом, но одновременно следить и за тем, чтобы занятие проходило динамично и не увязало в несущественных деталях.

В заключение ведущий с помощью группы определяет, чей вариант самопрезентации является наиболее успешным, психологически выгодным, оптимальным и почему. Также определяется самый «взыскательный работодатель», то есть участник, вопросы которого были объективно трудными, и «самый квалифицированный эксперт», предложивший наиболее полный и точный анализ поведения участника самопрезентации.

Критерии оценки самопрезентации:

- Соответствие теме;
- Информативность выступления;
- Культура публичного выступления: ораторское мастерство, использование средств визуализации, соблюдение временного регламента, внешний вид;
- Оригинальность выступления.

Содержание разработанного задания оценивается по шкале «зачтено-незачтено»:

«Зачтено»- студент принимал активное участие в выполнении задания, получен результат деятельности на занятии, сформулированы идеи;

«Незачтено» - низкая активность при выполнении задания или ее отсутствие;

Письменное задание: *(позволяет оценить сформированности компонентов профессиональной компетенции ПК 2, индиктор ИПК (СТ)-2.2.)*

Составьте резюме, сопроводительное письмо и автобиографию.

Критерии оценивания письменного задания:

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета.

Оценка «хорошо», если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов.

Оценка «удовлетворительно», если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает текст произведения, допускает искажение фактов.

Оценка «неудовлетворительно», если студент допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы.

«План трудоустройства» (позволяет оценить сформированности компонентов универсальной компетенции УК 9, индиктор ИУК-9.1.)

Составьте план трудоустройства, придерживаясь следующего плана:

1. Изучение направлений спроса и предложения на рынке труда;
2. Составление списка каналов поиска работы;
3. Сравнительный анализ каналов поиска работы;
4. Ранжирование эффективных каналов поиска работы;
5. Составление резюме, сопроводительного письма и автобиографии;
6. Подготовка к самопрезентации.

Критерии оценивания задания:

- Содержание ответа соответствует заданному вопросу
- Полнота и развернутость ответа
- Четкость и точность формулировок при ответе на вопрос
- Речевая грамотность
- Содержание ответов оценивается шкале «зачтено-незачтено»:

«Зачтено»- ответ точный, полный, содержательный, стилистически грамотный, соответствует поставленному вопросу;

«Незачтено» - ответ на вопрос отсутствует, либо его содержание не раскрывает поставленного вопроса;

2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации

1. Занятость населения: понятие, содержание, актуальность.
2. Виды занятости населения.
3. Понятие и структура рынка труда.
4. Характеристика трудоспособного населения.
5. Напряженность на российском рынке труда и механизмы ее преодоления.
6. Этапы российской реформы в сфере занятости населения.
7. Проблема рационального распределения по сферам общественно-полезной деятельности.
8. Спрос на рынке труда и факторы, его определяющие.
9. Государственная политика занятости населения.
10. Программа содействия занятости населения Ярославской области.
11. Безработица и ее основные виды.
12. Причины, масштабы и уровень безработицы в России.

13. Вторичная занятость как способ адаптации к экономическим реформам.
14. Неформальная занятость населения.
15. Женская безработица и проблемы трудоустройства женщин.
16. Молодежная безработица и социальная защита молодых.
17. Причины вторичной занятости учащейся молодежи.
18. Гендерная дискриминация на российском рынке труда. Занятость населения: понятие, содержание, актуальность.
19. Виды занятости населения.
20. Понятие и структура рынка труда.
21. Характеристика трудоспособного населения.
22. Напряженность на российском рынке труда и механизмы ее преодоления.
23. Этапы российской реформы в сфере занятости населения.
24. Проблема рационального распределения по сферам общественно-полезной деятельности.
25. Спрос на рынке труда и факторы, его определяющие.
26. Государственная политика занятости населения.
27. Программа содействия занятости населения Ярославской области.
28. Безработица и ее основные виды.
29. Причины, масштабы и уровень безработицы в России.
30. Вторичная занятость как способ адаптации к экономическим реформам.
31. Неформальная занятость населения.
32. Женская безработица и проблемы трудоустройства женщин.
33. Молодежная безработица и социальная защита молодых.
34. Причины вторичной занятости учащейся молодежи.
35. Гендерная дискриминация на российском рынке труда.
36. Безработица и семья.
37. Социально-трудовая реабилитация инвалидов.
38. Понятие неконкурентоспособности на рынке труда.
39. Социально-экономические последствия безработицы.
40. Психологические и медико-социальные последствия безработицы.
41. Правовое регулирование безработицы.
42. Правовой статус безработного.
43. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
44. Технологии социальной работы с безработными.
45. Групповая работа как форма психологической поддержки человека в ситуации безработицы.
46. Организация профилактических мероприятий при работе с безработными гражданами
47. Ярмарки вакансий для безработных.
48. Методика обучения безработных технологиям поиска работы.
49. Методики анализа профессиональных склонностей и способностей безработных.
50. Обучение безработных навыкам самопрезентации.
51. Организация системы страхования от безработицы. Фонд занятости.
52. Международная организация труда и ее роль в решении проблем занятости населения.
53. Мировой опыт и перспективы занятости на современном этапе.

Приложение № 2 к рабочей программе дисциплины «Занятость населения и технологии трудоустройства»

Методические указания для студентов по освоению дисциплины

Основной формой изложения учебного материала по дисциплине «Занятость населения и технологии трудоустройства» являются лекции. Успешное овладение дисциплиной предполагает выполнение ряда рекомендаций.

1. Следует внимательно изучить материалы, характеризующие курс Занятость населения и технологии трудоустройства» и определяющие целевую установку. Это поможет четко представить круг изучаемых проблем и глубину их постижения.

2. Необходимо знать подборку литературы, достаточную и необходимую для изучения предлагаемого курса. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- а) учебники, учебные и учебно-методические пособия.
- б) монографии, сборники научных статей, публикаций в гуманитарных журналах, представляющие эмпирический материал, а также многообразные аспекты анализа современного развития общества;
- в) справочная литература – энциклопедии, экономические словари, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.
- г) аналитические материалы, представленные ведущими экспертными организациями

3. Изучая литературу, следует уяснить основное содержание той или иной социальной проблемы, причины ее возникновения и последствия для общества.

В процессе обучения требуемый учебный материал студенты получают на лекциях по установленному регламенту, а также при самостоятельном изучении предлагаемой им литературы по данной дисциплине

4. Практические занятия, проходят в форме обсуждения пройденного материала, фронтальных опросов, конспектирования, контент-анализа, упражнение, ситуационно-ролевая игра, письменное задание. Также на практических занятиях осуществляется текущий контроль освоения материала.

Студентам следует до практического занятия проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия, в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Упражнение «Цели карьеры»

Цель упражнения: развитие у студентов навыков целеполагания, умений планировать жизненный и профессиональный путь, развитие способности к воображению.

Проведение упражнения. Упражнение проводится в 3 этапа.

1 этап. Запишите 5 жизненных целей, которых вы хотите достичь в настоящее время. Формулируйте их в настоящем времени и утвердительной форме. Выберите одну цель из полученного списка – такую, от которой можно ожидать наибольшего влияния на вашу жизнь и карьеру. Запишите её на чистый лист бумаги. Определите срок ее достижения и составьте план действий.

2 этап. Представьте себя через 10 лет. Вновь определите 5 жизненных целей, которых вы хотите достичь. Выберите из них самую важную. Определите срок ее достижения и составьте план действий.

3 этап. Сравните ваши цели и ваши планы, составленные на 1 и 2 этапе упражнения. Есть ли различия? Подумайте, с чем они связаны? Сделайте для себя выводы.

Ситуационно-ролевая игра «Переговоры о повышении в должности»

Цель игры: развитие у студентов навыков ведения успешных деловых переговоров.

Роли для участия в игре

1. Работодатель.
2. Работник, претендующий на повышение.
3. Эксперты. Следят за ходом переговоров, оценивают вопросы, ответы и поведение непосредственных участников переговоров.

Во всех предлагаемых ролях студенты выступают по очереди.

Ситуации переговоров о повышении

1. Работодатель готов принять предложение работника о его повышении в должности, обсуждению подлежат детали. В этой ситуации работнику важно максимально использовать благоприятную возможность.

2. Работодатель настроен против повышения, считая, что у работника нет достаточных оснований для повышения. В этой ситуации работнику важно «сохранить лицо».

3. Работодатель в принципе не возражает против повышения в должности, но требует веских аргументов и оговаривает условия. В такой ситуации работнику необходимо проявить умение «торговаться».

Порядок проведения игры

Студенты заранее получают задания для самостоятельной подготовки к ситуационно-ролевой игре. Определяется организация (частная или государственная, российская, совместная или иностранная, размеры организации и т.д.). Оговариваются должностная позиция, должностные обязанности и имеющийся у работника уровень заработной платы. Распределяются роли. «Работодатели» должны заранее выработать стили поведения, исходя из переговорной ситуации. «Работники» должны подготовить аргументы.

Продолжительность ситуационно-ролевой игры – академический час.

Подведение итогов и анализ поведения участников игры

Участники переговоров рассказывают о своих впечатлениях от поведения в роли «работника, претендующего на повышение»: насколько уверенно себя чувствовали, в каких ситуациях было сложно сориентироваться и т.п. «Работодателям» задается вопрос о том, в связи с чем они принимают то или иное решение, какие аргументы работников явились для них наиболее вескими. Заслушиваются высказывания экспертов по процессу проведения переговоров, а также действий и поведения непосредственных участников. «Работников» можно спросить о том, какие выводы они сделали для себя из услышанного, что в своем поведении постараются изменить при участии в реальных переговорах о повышении в должности.

«Как вести себя в ответ на критику»?

Учащиеся в течение 15 минут готовят сообщение-рассказ о своем однокурснике, критикуя его поведение. В выступлении, слушая критику о себе учащиеся должны реагировать и отвечать на критику соблюдая следующие правила:

1. Внимательно слушайте человека, который вас критикует, не планируя свой ответ.

2. Задавайте вопросы обо всем, чего не понимаете.
3. Избегайте оборонительной позиции. Слушайте не для того, чтобы спорить или опровергать. Вместо этого прислушайтесь к той части критики, с которой можете согласиться, даже если она сочетается с преувеличениями и неточностями.
4. Извиняйтесь, в первую очередь, за эту часть.
5. Никогда не критикуйте того, кто критикует вас. Вам нужен момент, чтобы изложить свои обиды, но только не тогда, когда другой человек взял на себя инициативу, чтобы высказать собственные жалобы.
6. Сохраняйте спокойствие. Не нужно бурной реакции, общайтесь с человеком сдержанно. Тревога и эмоциональные всплески — движущие силы непродуктивных моделей поведения.
7. Сообщите о том, с чем вы не согласны («Вот здесь я с тобой не согласен...»), только после того, как будете уверены, что сможете сделать это, не критикуя, не обвиняя и не унижая критика.
8. Остановите непродуктивный разговор, который происходит в ущерб вам. Прекрасный вариант — сказать: «Мне нужно немного времени, чтобы подумать над твоими словами. Давай договоримся, что обсудим это в другой раз». Или: «Я чувствую себя униженной, когда ты так со мной разговариваешь. Ты задеваешь мои чувства». Или: «Пожалуйста, давай ограничимся только одним обвинением за раз. Когда ты начинаешь вспоминать прошлые грехи или перечислять их один за другим, я отключаюсь и не могу слушать».
9. Говорите только о действительно важных вещах, а остальные просто опустите.
10. Когда вы находитесь под властью сильных эмоций, помните прописную истину: «Недостаточно просто что-то сделать. Нужно это отстоять!»

Форма для заполнения резюме:

Личные данные	
Дата рождения	
Семейное положение:	
Адрес:	
Телефон:	
E-mail:	
Образование:	
Цель:	
Опыт работы:	
Знание компьютера	
Дополнительная информация	

Пример оформления автобиографии:

Автобиография

Иванов Иван Викторович

Я, Иванов Иван Викторович, родился 31 июля 1998 года в г. Ростов.

С 2005 -2016 г. обучался в Дмитриановской СОШ. С 1 сентября 2016 по настоящее время обучаюсь в ЯРГУ имени П.Г. Демидова на факультете социально-политических наук, кафедр социальных технологий, направление подготовки: «Социальная работа».

Мать, Иванова Елена Сергеевна, родилась 24 декабря 1976 года. В настоящее время работает в детском саду в г. Ярославль.

Брат, Иванов Игорь Викторович, родился 1 мая 1995 года в г. Ростов. Образование-высшее.

Не женат.

Военнообязанный.

Профессионально занимаюсь лыжами и лёгкой атлетикой.

Призёр областных соревнований.

Вероисповедание-православие.

Личные данные:

Паспорт серия 7812 номер 1249232, выдан отделением УФМС России по Ярославской области, в г. Ростове. Даты выдачи: 10.08.2014

Телефон: 8-999-903-68-57.

Проживаю в Ярославской области, Ростовском районе, с. Дмитриановское, квартал "В" д.7.

18 ноября 2016 г.

_____ (И.В. Карасев)

Пример оформления сопроводительного письма:

Сопроводительное письмо

Добрый день, Анастасия Сергеевна.

В прикрепленном к письму файле резюме. Претендую на должность социального работника. Информации о вакансии взята с сайта «[Работа и карьера](#)». Буду признательна, если не оставите резюме без внимания.

С уважением, Петрова Елена, тел. 8-900-00-00